



У К Р А Ї Н А
КУЛЕВЧАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БІЛГОРОД – ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ
ОБЛАСТІ

ДРУГА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

**Про утворення виконавчого комітету сільської ради,
визначення його чисельності та затвердження персонального
складу**

Відповідно до пункту 3 частини першої статті 26, пунктів 1, 2 статті 51 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Кулевчанська сільська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Утворити виконавчий комітет у кількості 11 осіб:
2. Затвердити виконавчий комітет у складі:
 1. Попов Михайло Михайлович - сільський голова
 2. Польжок Діана Іванівни - секретар ради
 3. Тимохіна Людмила Веніамінівна – староста села Сергіївка
 4. Тарасов Віктор Іванович – староста села Розівка

Члени виконавчого комітету :

5. Братінов Ігнат Васильович – генеральний директор ФХ „Кулевча,,
6. Драгонер Генадій Васильович – гол. агроном ПРАТ „Южний,,
7. Пілева Алла Олександрівна – директор КП „Медичний лікувально – діагностичний центр,,
8. Шкімбова Євдокія Олександрівна – зав. КЗ „Кулевчанський ДНЗ (ясла – садок)
9. Попов Станіслав Васильович – депутат Білгород – Дністровської районної ради
10. Кічук Петро Георгійович – керуючий комплексною тракторною бригадою
11. Дімова Марія Степанівна – громадський діяч, житель с. Кулевча
12. Попов Віталій Михайлович – приватний підприємець
13. Христордов Петро Іванович – приватний підприємець
14. Нечипоренко Юрій Семенович, житель с. Костянтинівка
15. Тарасова Ольга Миколаївна – приватний підприємець
16. Жбанкова Тетяна Іванівна – гол. бухгалтер СВК „Сергіївка „

17. Васильєва Тамара Миколаївна – зав. КЗ „Сергіївський ДНЗ(ясла – садок)
4. Затвердити положення про виконавчий комітет сільської ради (додається).
 5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря сільської ради.

Сільський голова

М.М. Попов

23.12.2020 р.

№ 20 - VIII





**Положення
про виконавчий комітет сільської ради**

Загальні положення

1. Положення про виконавчий комітет сільської ради (далі Положення) розроблено на виконання законів України «Про місцеве і врядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування і відповідно до регламенту діяльності сільської ради та визначає загальний порядок організації роботи виконавчого комітету сільської ради.
2. Виконавчий комітет сільської ради (далі — виконавчий комітет) є виконавчим органом сільської ради, який утворюється сільською радою на строк її повноважень для здійснення організаційно-правового, інформаційного, аналітичного, матеріального і технічного забезпечення діяльності ради, її органів, депутатів сприяння взаємодії і зв'язків сільської ради з територіальною громадою, місцевими органами виконавчої влади, органами та посадовими особами місцевого самоврядування.
3. Сільська рада за пропозицією сільського голови визначає чисельність та затверджує персональний склад виконавчого комітету сільської ради.
4. Виконавчий комітет ради утворюється у складі відповідно сільського голови, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету, а також керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, інших осіб.
5. До складу виконавчого комітету сільської ради не можуть входити депутати відповідної ради, крім секретаря ради.
6. Очолює виконавчий комітет сільської ради сільський голова. Організацію роботи виконавчого комітету ради забезпечує секретар виконавчого комітету ради. У виконавчому комітеті сільської ради функції секретаря виконавчого комітету за рішенням ради може здійснювати секретар відповідної ради.
7. У разі відсутності сільського голови або неможливості виконання ним своїх обов'язків роботу виконавчого комітету організовує секретар.
8. Особи, які входять до складу виконавчого комітету, крім тих, хто працює у виконавчих органах ради на постійній основі, на час засідань виконавчого комітету, а також для здійснення повноважень в інших випадках звільняються

від виконання виробничих або службових обов'язків шкодуванням їм середнього заробітку за основним місцем роботи та інших витрат, пов'язаних з виконанням обов'язків члена виконавчого комітету, за рахунок коштів відповідного місцевого бюджету.

9. На осіб, які входять до складу виконавчого комітету ради і працюють у ньому на постійній основі, поширюються вимоги щодо обмеження сумісності їх діяльності з іншою роботою (діяльністю), встановлені законом для сільського голови.

10. Виконавчий комітет ради є підзвітним і підконтрольним раді, що його утворила, а з питань здійснення ним повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

11. Після закінчення повноважень сільської ради її виконавчий комітет здійснює свої повноваження до сформування нового складу виконавчого комітету.

12. Організація діяльності виконавчого комітету ради визначається регламентом діяльності сільської ради та цим Положенням, затвердженим рішенням цієї ради.

13. Виконавчий комітет правомочний вирішувати питання, що належать до компетенції виконавчих органів ради, здійснює функції управління відповідно до чинного законодавства, є незалежним у виборі форм і методів своєї діяльності, організації виконання власних рішень, рішень ради органів законодавчої та виконавчої влади.

14. Робота виконавчого комітету будується планово на основі колегіальності, гласності і відкритості, з урахуванням громадської думки та персональної відповідальності у вирішенні питань.

Формування виконавчого комітету

15. Кандидатури членів виконавчого комітету вносить на розгляд ради сільський голова.

16. Рада приймає рішення про голосування щодо кожної кандидатури окремо чи списком.

17. Якщо запропонована сільським головою кандидатура не отримала підтримки необхідної більшості депутатів, сільський голова у десятиденний термін представляє раді кандидатуру, щодо якої проводиться нове обговорення і голосування.

Інші виконавчі органи сільської ради

18. Сільська рада в межах затверджених нею структури і штатів може створювати інші виконавчі органи.
19. Виконавчі органи сільської ради є підзвітними і підконтрольними сільській, селищній раді та підпорядкованими її виконавчому комітету і сільському голові.
20. Керівники інших виконавчих органів сільської ради призначаються на посаду і звільняються з посади сільським головою.
21. Положення про інші виконавчі органи сільської ради затверджуються сільською радою.
22. Сільська рада може прийняти рішення про розмежування повноважень між її виконавчим комітетом, його структурними підрозділами та сільським головою в межах їх повноважень.

Повноваження виконавчого комітету сільської ради

23. Повноваження виконавчого комітету, виконавчих органів ради, порядок його діяльності визначаються Конституцією України, законами «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими нормативними актами, рішеннями сільської ради, Регламентом сільської ради та цим Положенням.
24. Виконавчий комітет сільської, селищної ради може розглядати і вирішувати питання, віднесені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» до відання виконавчих органів ради.
25. Виконавчий комітет ради:
 - попередньо розглядає проекти місцевих програм соціально-економічного і культурного розвитку, цільових програм з інших питань, місцевого бюджету, проекти рішень з інших питань, що вносяться на розгляд відповідної ради;
 - координує діяльність відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності і відповідної територіальної громади, заслуховує звіти про роботу їх керівників;
26. Для забезпечення підготовки сесій ради, роботи постійних, тимчасових контрольних комісій та депутатів ради, виконавчий комітет:

- здійснює правові та організаційно-технічні заходи з підготовки і проведення сесій, а також роботи постійних та інших комісій ради;
- здійснює правове та організаційно-інформаційне забезпечення діяльності депутатів;
- проводить реєстрацію депутатів під час проведення сесії ради;
- організовує узагальнення депутатських запитів, запитань та звернень веде їх облік і здійснює контроль за їх реалізацією;
- відповідає за друкування (розмноження) прийнятих рішень ради з примірника, підписаного членами редакційної комісії;
- веде діловодство ради;
- забезпечує своєчасне доведення рішень ради до відома виконавців;
- організовує узагальнення доручень виборців, веде їх облік і здійснює контроль за їх реалізацією;
- бере участь у підготовці нарад, семінарів, днів депутатів, зустрічей, а також інших заходів, здійснюваних радою, постійними та іншими комісіями ради;
- вивчає питання, пов'язані з адміністративно-територіальним устроєм села для внесення пропозицій раді;
- у межах повноважень, згідно з Положенням про виконавчий комітет розробляє проекти рішень ради;
- розглядає за дорученням сільського голови звернення адресовані раді, веде їх облік, готує за ними відповідні довідки та пропозиції, сприяє депутатам ради в вирішенні цих питань;
- здійснює організаційно-технічні заходи з підготовки та проведення всеукраїнських та місцевих референдумів, а також виборів депутатів України, депутатів місцевих рад та інших органів місцевого самоврядування;
- виконує інші повноваження, що впливають із рішень ради чи процедурних доручень ради.

Нормативно-правові акти виконавчого комітету

27. Виконавчий комітет сільської ради в межах своїх повноважень на своїх

засіданнях, які є легітимними за умови присутності більше половини загального складу виконавчого комітету, приймає рішення.

28. Рішення виконавчого комітету приймаються більшістю голосів від загального складу виконавчого комітету і підписуються сільським головою. У разі незгоди сільського голови з рішенням виконкому, він може зупинити дію цього рішення своїм розпорядженням та винести це питання на розгляд відповідної ради. Рішення виконкому з питань, віднесених до власної компетенції виконавчих органів ради можуть бути скасовані відповідною радою.

29. Рішення виконавчого комітету, прийняті в межах його компетенції, обов'язкові для виконання всіма розташованими на території села підприємствами й установами незалежно від їх організаційно-правових форм, а також органами місцевого самоврядування і громадянами.

30. Сільський голова в межах своїх повноважень видає розпорядження. У разі відсутності сільського голови розпорядження видаються секретарем ради.

31. Розпорядження набирає чинності з дати його підписання, якщо інше не визначено самим актом.

32. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування з мотивів їх невідповідності Конституції або законам України визнаються незаконним в судовому порядку.

Організація роботи виконавчого комітету

33. Організацію роботи виконавчого комітету забезпечує секретар виконавчого комітету відповідно до розпорядження сільського голови щодо розподілу обов'язків.

34. Планування роботи виконавчого комітету є одним із засобів організаційного забезпечення його діяльності. Порядок планування роботи виконавчого комітету сільської ради встановлює сільський голова.

35. Основною формою роботи виконавчого комітету сільської ради є його засідання.

36. Організація контролю та роботи з документами у виконкомі здійснюється відповідно до Інструкції з діловодства та цього Положення.

Порядок планування роботи виконавчого комітету

37. Робота виконавчого комітету проводиться за річним та квартальними планами роботи, які затверджуються рішенням виконкому.

38. Планування здійснюється виходячи з основних показників програми соціально-економічного розвитку села, розроблених і затверджених рішенням сесій сільської ради заходів, цільових програм, плану роботи сільської ради тощо.

39. Плани роботи виконавчого комітету включають проведення засідань виконавчого комітету, нарад, комісій та інших консультативно-дорадчих органів, організаційно-масових заходів, питання роботи з кадрами, заходи щодо виконання Конституції України, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, програм соціально-економічного розвитку та спрямовані на реалізацію регіональної політики здійсненням власних та делегованих повноважень органів виконавчої влади.

40. Плани роботи готуються секретарем сільської ради з урахуванням пропозицій членів виконкому, керівників підприємств організацій, установ, розташованих на території ради не пізніше як за 15 днів до початку наступного року або кварталу, і вносяться на розгляд виконкому.

41. У річному плані визначаються:

- перелік завдань та заходів на наступний рік;
- відповідальні за виконання робіт;
- терміни виконання робіт, проведення оцінки та звітності;
- результативні показники виконання плану;
- необхідне фінансування.

42. Контроль за виконанням планів роботи сільської ради та виконавчого комітету здійснюється сільським головою.

43. За результатами роботи готуються квартальні та щорічні звіти, які заслуховуються на сесії сільської ради.

Засідання виконавчого комітету

44. Проведення засідань виконавчого комітету здійснюється в міру

необхідності, але не менше одного разу на місяць і є правочинним, якщо в них бере участь більше половини від загального складу виконавчого комітету.

45. Засідання виконавчого комітету скликаються сільським головою. У разі відсутності сільського голови чи неможливості здійснення ним цієї функції засідання виконавчого комітету скликаються секретарем.

46. Планові засідання проводяться один раз на місяць, як правило в останній понеділок місяця.

47. На розгляд виконавчого комітету виносяться питання соціальні і економічного розвитку села бюджету та фінансів, управління майном, приватизації та підприємництва, розвитку гуманітарної сфери, обслуговування населення, охорони довкілля, забезпечення законності і правопорядку тощо.

48. Документи з питань, що вносяться на розгляд виконкому, надаються секретарем виконавчого комітету сільському голові за три дні до засідання.

Ці документи включають:

- проект порядку денного засідання із зазначенням доповідей;
- список осіб, які запрошуються на засідання виконкому;
- довідку, у якій викладені питання з висновками і пропозиціями;
- проект рішення виконкому.

49. Підготовка проекту порядку денного засідання виконавчого комітету здійснюється із урахуванням пропозицій членів виконавчого комітету.

50. Підготовку проекту порядку денного засідання виконавчого комітету, список осіб, які запрошуються на засідання, забезпечує секретар виконавчого комітету і потім доводить до відома членів виконавчого комітету і виконавців.

51. Відповідно до погодженого порядку денного засідання виконавчого комітету визначеними доповідачами готуються довідка та проекти рішень виконкому.

52. Проект рішення з основного питання не повинен перевищувати 2 аркушів, довідка — 3.

52. У проектах рішень, що вносяться разом з довідкою, стисло викладається суть питання, визначаються конкретні завдання, виконавці та строки виконання, особи, які здійснюють контроль.

53. Проект рішення візується на звороті останньої сторінки:

ПОДАННЯ (посада, прізвище, підпис особи, яка подає документ на розгляд);

ПОГОДЖЕНО (візи секретаря сільської ради, а також осіб, які мають відношення до виконання та контролю за виконанням рішення).

Проекти рішень, які містять доручення підприємствам, організаціям, установам, пов'язані з матеріальними та іншими затратами, повинні бути завізовані їх керівниками. Незалежно від змісту всі рішення візуються юристом.

Особи, які візують рішення і не згодні з ним, повинні дати письмово викладені зауваження (пропозиції).

54. Підготовлені на розгляд виконавчого комітету матеріали секретар виконавчого комітету надає сільському голові, членам виконкому і запрошеним на засідання.

55. У засіданнях можуть брати участь депутати міської ради, запрошені представники органів виконавчої влади, громадських об'єднань.

56. Підчас засідання виконавчого комітету ведеться протокол, який є офіційним документом, що підтверджує процес обговорення і прийняття відповідних рішень, рекомендацій чи висновків засідання.

57. У протоколі зазначаються:

— номер протоколу, дата, час і місце проведення засідання;

— прізвище головуєчого на засіданні, список запрошених та присутніх на засіданні, із зазначенням причин їх відсутності;

— порядок денний засідання;

— розглянуті питання порядку денного, список виступаючих та короткий зміст їх виступів;

— результати голосування з питань порядку денного, в тому числі по-іменного, якщо таке проводилось;

— прийняті рішення, рекомендації і висновки.

58. Рішення виконавчого комітету приймаються на його засіданні більшістю голосів від загального складу виконавчого комітету шляхом поіменного відкритого голосування з урахуванням зауважень та пропозицій. У разі незгоди сільського голови з рішенням виконавчого комітету він може зупинити дію цього рішення своїм розпорядженням та внести це питання на розгляд сільської ради.

59. За результатами засідання рішення виконавчого комітету доопрацьовується із урахуванням зауважень, доповнень, змін і поправок висловлених на засіданні, перевірюється і подається на підпис сільському голові не пізніше як на третій день після засідання.

60. Протокол засідання виконавчого комітету оформляється секретарем виконавчого комітету протягом 5 днів і підписується сільським головою.

61. Прийняті і підписані рішення надсилаються організаціям виконавцям (за списком особи, що подає проект рішення) не пізніше як у десятиденний термін.

62. Контроль за виконанням рішень засідань виконавчого комітету забезпечує секретар виконавчого комітету.

Секретар сільської ради



Д.І. Польжок